G R S 58]

Previous references (1924 ml)

File No 61-

Serial Nos 38a

Later references

Preserve

GENERAL AND REVENUE SECRETARIAT

Serial Nos 2

Part B for Branch 25

SUBJECT

Bye laws of Grants Commons

To

The DC Tumkur

No L 6506 of 9 3 25

Approves of the bye laws of - which

have been for registration of which

8/7/4

G.R.S. 11]

GENERAL AND REVENUE SECRETARIAT

( )

NOTES

File No 61-24

FILE HEADING

Rules & Bye laws framed by Municipalities

FROM

The Deputy Commissioner, Tumkur

No. Rule 2/24-25 Dated 20-1-25 Received 23-1-25

Diary No 4667 Enclos. Spare Copies. Serial No. 38

BRIEF ABSTRACT OF LETTER

Forwards for approval draft bye laws in English & Kannada, in duplicate, re registration of Vital Statistics in the Chikkanayakanahalli Municipal Council

NOTES AND ORDERS.

The original when publishing the bye laws has not been sent up The bye laws include practically all the provisions in regard to the registration of Vital Statistics contained in the Mysore City Bye laws, with the exception of the proviso under bye law 7 & 8 of the Mysore bye laws

NOTES—First Sheet.

General and Revenue Secretariat. | ML West File No. 61 of 1924

Serial No.

Submitted with a draft for order —

Please note the provisos

Submitted

To bye-law 5th

" Provided that a person not required to give information in the first instance but only in default of some other person shall not be bound to give such information if he had reasonable cause to suppose that the same had been or would be duly given by such other person.

Provided also that in the case of an illegitimate child, it shall in the first instance be the duty of the mother to give information, and that no person shall as the father be required to give information concerning the birth of such child "

To bye-law 6

Provided that if any one of the aforesaid persons gives the required information, no other person shall be bound to give it.

Provided also that a person not required to give information in the first instance, but only in default of some other party shall not be bound to give information

NOTE: Contd. Sheet

Serial No.

if he had reasonable Cause to Suppose that information had been or would be duly given by in person

Rules 22, 23, 24

X The bylaws may be approved with the Corrections made therein and with the above provisos added in the proper places

6447
9 2 25

(2 Members)

(1st Member)

Approved

The draft bylaws may be approved

(2 Members)

approved

Noted 6-5-06 & 9-3-25 To be Returned Attested bylaws with certain modifications

66

GENERAL & REVENUE SECRETARIAT

NOTE—Contd. Sheet

Office of the Deputy Commissioner,

Tumkur District,

Dated, Tumkur the 20th January 25

From

Md Zahiruddin Mecci, Esquire , B A ,

Deputy Commissioner Tumkur District,

T u m k u r

To

B Nagappa, Esquire , Bar-at-law

Secretary to the Government of H H the

Maharaja of Mysore, Local & Legislative

Departments, B a n g a l o r e

S i r,

In continuation of my letter No Ml 2/24-25 dated the 3rd December 1924 re the framing of bye-laws for the registration of Vital Statistics I have the honour to forward herewith the draft bye-laws in English and Kanada in duplicate -- framed by the Municipal Council Chiknaikanalli, for the sanction of Government and to request that the same may kindly be approved and the Compiler Mysore Gazette, requested to publish the same in the official Gazette and supply 25 copies of each of the Kanada and English notifications A copy of the resolution of the Municipal Council is also enclosed

I have the honor to be,

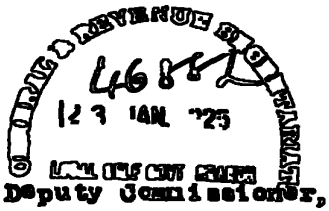
S i r,

your most obedient servant

For Deputy Commissioner,
Tumkur District
(absent from the station)

MVK

31757



From

The Deputy Commissioner,

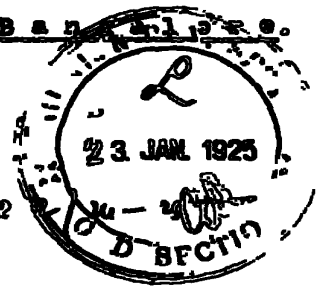
Tumkur District.

To Mnl 61-24-38

The Secretary to Govt.

Local & Legis Depts.

Bangalore.



Dated 20-1-25

Despatched

Received

General No. 46

Encs. Three.

Forwarding for approval, the draft bye-laws in English and Kannada in duplicate, re registration of vital Statistics, of the Chikmaikannalli Municipal Council

---

The draft byelaws do not appear to have been published in the locality concerned in the Chikmaikannalli Municipality objections received as required by Sec 44 (2) of the Mun. Rights -

A draft returning the draft is proposed for Govt.

of cost by the sub Registrar———

Definition———

Occupier includes the keeper,
Superintendent or other of
of every public Institution
vs | a house, let in
ments or lodgings, if
any person residing in such house
who is the person under whom such
lodgings or separate
are immediately held or his

Public Institution. -
includes Prison, Lock-up, Hospital,
school Reformatory, Hostel, Barracks
any Charitable or other Institution
9 | - is under the management of this
Public body, officer or persons

The terms "s
means | applies to a child born after the
28th week of gestation as dead
or apparently dead and not
Called back to life

p t o

7 In the case of births ~~and~~ or deaths in any public Institution it shall be the duty of the officer or person in Charge, to give or cause to be given to the Sub-Registrar the information required under bye-laws 5 and 6 touching such births and deaths

It is permissible to give in writing ~~information of births and deaths~~ in the forms given in the appended schedule ~~Printed forms~~ will be available at the Municipal office) with all Municipal Councillors, sanitary mantry, Patel, Shanbhag of Chikmanmahalla Municipality

9 ——— on a notice received at the office of Registry, the Sub-Registrar shall visit the locality and institute enquiries regarding the accuracy of the several particulars specified in such notice and after correcting any errors that may have been discovered intial against the particular entry in the register in token of having performed such inspection

appended schedule and these books
preserved be presented in the Municipal office

3 The sub-Registrar shall inform himself
carefully of every birth and every death which
occurs within the Municipality and shall
register as soon as conveniently may be after
5 the event without fee or reward, the particulars
required to be registered according to the
8 forms in the said schedule touching every
such birth and death as the case may be
which has not been already registered

4 All such entries shall be made
consecutively from the beginning to the end
of the book The numbering should be
renewed at the beginning of each official
year

5 The father or mother or other male
relatives of every child born within the
Municipality or in the case of death, in the
absence or inability of the father, mother
and other male relatives, the medical
attendant or midwife who was present at
or in attendance, shall within one week

- Tumkur District

Chikkanaikanahalli Municipality -

- The following Bye laws regarding the
- of Births and Deaths framed by the
- nahalli Municipal Council
- here under for the information
under section 48 1 (3) of the Municipal

Chikkanaikanahalli Municipal

Bye-laws regarding Registration of ~~Births~~
and Deaths framed under sections 48 (3) of
the Municipal Regulation

A register shall be kept of ~~Births~~
and Deaths in the Town and for this
~~A~~ 1 sub-Registrar of Births and Deaths
be appointed

The Municipal office shall for the
present be the office of Registry and
~~or the Taluk Clerk~~ be the sub-Registrar. A
written both in English and in Kannada
attached to a conspicuous part of the
shall notify this fact to the public
All Births and Deaths shall be
in books in the forms given on the

Name yes

Register of Births in the Municipality of Chikmaglur during the month of

192

Serial number	Date of Registration	Father's name	Mother's name	Residence	Father's occupation	Caste	Sex: Male	Sex: Female	Date of birth	Name of the informant & caste	Residence of the informant	Signature or mark of the informant	Signature of the Sub-Registrar	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Register of Deaths in the Municipality of Chikmaglur during the month of

192

Serial number	Date of registration	Name of deceased	Father's Name	Residence at the time of death	Age	Sex: Male	Sex: Female	Caste	Occupation	Date of death	Cause of death	Name of informant	Residence of the informant	Signature of Sub-Registrar	Signature or mark of informant	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

1925

Dist

Town Municipality
Chikmaglur

(1) ——— (P)

(2) ——— (P)

(3) ——— (P)

(4) ——— (P)

(5) ——— (P)

(6) ——— (P)

(7) ——— (P)

(1) ——— (A)

(2) ——— (P)

(3) ——— (P)

(1) ——— (P)

(2) ——— (P)

(3) ——— (P)

(4) ——— (P)

(5) ——— (P)

(6) ——— (P)

(7) ——— (P)

2 6 6 x x x

ఆ-శ్రీ నాంట్నవళ్ళు పరక్ర నప్పనాంగా లలి

ఇ వదనకూ ణాగళ్ళ లా బలి ఇరుగుగ వద్దశూంరు ఆ శ్రీ నాంట్నవళ్ళుపరక్ర నప్పని
ఐనత్ క్రాక్ణాల ఐంర ఏంరక్ర ఈలుశకా నూతుపళ్ళు స్రుతిగళ్ళ కిలుశళ్ళ కిలుస్వీ ఇరక
తిస్తుళ ఐపల్పు ప్రీ కే

ఆ శ్రీ నాంట్న వళ్ళు నప్పి ఏంరత్ క్రాక్ణాల్

మప్పు ఏంరత్ శీప్పుతాం మల్లిర దిక్షన్ 4 ఓ (3) అనుపరంగి ఇవదనకూ ణాగళ్ళ
లా బలి ఇరుగుగ్ధ్ శూంరు శయూ ఏంరప్పళ్ళ లుపరకూనూ పుగళు (Signatures)

ఏరన్ని మోల్లగే లుం ఆగుశవల్లా ఇవదనకూ ణాగళ్ళ లాంలుశంళు ఏంరప్ప
శు ఇరల్పరతాల్లా మప్పు ఈలప్పే ఇవదనకూ ణాగళ్ళ ధన్ ఏంరప్పాగళు ఒప్పుదే కేరు
శూంరగళ్ళి రక్ష

ధన్ప్ శ్రీ మప్పు ఏంరత్ లిస్వీదు ధరణి బాలి ఇరధళ్ళి లప్పి ధ్వళూంరయూ
(Office of Registrar) ఎన్ను శుధీ గూంరఏంరక్రతాక్ష్యిలుమప్పిం ఏంర
ఏంరయూ శ్రీన్ ధరణిజిల్లా రనాంరంయూ ఇరతాల్లా ఇంన్ని ఏంరప్పళ్ల
ఏంరయూ శ్రీన్ధరణిల్లం ఏంయూ, ధరులశీ ఏంరుల్పిస్వీరుశమ్మక్ష్ధరణిశళ్ళరణ్ళు ఏంరంగూంరా
శంళుళ్ళరణ్ళు (Time & Convenient place, ఏంరళూంయుధల్ల స్రీళుల
స్రుతిగళనేంరూంళు, ఈంరమేంయుపన్న జనగళిగే కిల్పుంయుతిరుశక్రీ రక్ష

శులశూంరి (Appended) మరన్నులతిరల్ల కేంరిధల్పు ల్రీళుల నగ
శూం నైంరుల్లా రుశళుస్వీ ళుధళ్ళల్లా ఎల్లా జనగళూంగ ణాగళ్ళు లా బలి ఇరల్పరత
శ్రీ రక్ష (Requisites) శుశ్వీ రుశుస్వీగళ్ళన్న చన్ను నఏంరత్ లాంరిసినల్లా లాజర్
శూంరతిశ్రీ రక్ష

ధరణిధళ్ళ రిజిస్ట్రార్ నగ చన్ను నఏంరాలిలి ఏంరుగళశీధంల్ల ఏంరుల్ స్రుతి
ఏంరూంళు జనగళన్న శుశ్రణాంన్న ధూళ్ళ కాంరిశిల్పుంయుళ్ళీశల్లా శీధరణిశ్వీరుంన
శు (Result) ధరంళ్ళ ఏంరణిశ్రీ రళరు కాంరుంయుంరి నుశూలుంరాంరమళ్ళ శ్రీన్ధ్ళు లాంరి
ఏంరూంశళుధూం అన్నుగళిల్లి చిల్పుశూంనన్ను గళిల్లి ధరతిరుంయుశీ అంరళ్ళ శ్రీంరూంళు
జనగళన్ను గళిల్లి శుశ్రణాంన్ను గళిల్లి ధరం గళ్ళి నుశూంరుంరాంరి (As the
case may be) ధరం ఏంరళ్ళ శ్రీన్ధరణిల్పుగళిల్లి ధ్వళూంరయూ శ్రీన్ధరణిశ్వీరుంన
లా బలి ఇరుశూంరుగళు అదుశరణిశీరాం బలి లా గళి అళ్ళ శ్రీంరూంళు ధ్వళూంరయూ
ఇంరుతే ఏల్లా శరశూంరులుళ్ళ న్ను లా బల్లా తిరుల్ళ్ళ రక్ష్ళ రక్ష

ధరణిరుస్వీ ళుధళ్ళల్లా లశ్వంశేరాంరి ఏంరాంరి శరనళశరుశ్వీరుంరం
శే (Consecutively) ఏంరళ్ళ ఏల్లా లా బలి ఏంరిగళు శూంరల్లి స్రీరశీల్లా
రుల్పు నఏంరాలిలు ఏంయుళధిక్ కు ల్రీళుశ్రీరుంరాంరి ళుశుంరిళశంశీరుంరా
శల్పుంరాంయూ గలిలి క్రీరస్రీరశూంరు మ లిరుంరాంగలి అధ్రక ఏంరళ్ళశం

ఏంరుంరుక్ ఇశర రుమ ఏంరిన్ గళ్ళి శరన్ను శీరుంరాంరి, లా బలి

శీర్షిక తప్పక రాయవలసినది

Implementation

అభ్యర్థనలకు సంబంధించిన పత్రాలు.

"Documents" అనగానే ఇంగ్లీషు వాడుకలో ఉన్న పత్రాలు (papers) అని అనుకోవడం సహజం (Natural) కానీ ఇక్కడ (ఈ ప్రక్రియలో) అలాంటివి కాకుండా ప్రత్యేకమైన పత్రాలు అవసరం అవుతాయి. వీటిని ఇంగ్లీషులో "నెగోషియబుల్ ఇన్‌స్ట్రుమెంట్స్" అంటారు. వీటిని చెల్లింపుదారులు (Payments) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Negotiable Instruments) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Bankers) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Instruments) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Management) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Bank Balance) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Statement) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Pass Book) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Cheque) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Demand Draft) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Pay Order) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Bill) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Receipt) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Voucher) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Slip) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Application) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Form) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Letter) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Memo) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Note) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Bond) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Share) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Certificate) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Deed) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Agreement) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Contract) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Power of Attorney) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Will) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Testament) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Codicil) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Affidavit) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Declaration) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Petition) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Complaint) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Summons) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Warrant) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Judgment) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Decree) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Order) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Writ) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Certificate) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Deed) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Agreement) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Contract) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Power of Attorney) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Will) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Testament) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Codicil) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Affidavit) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Declaration) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Petition) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Complaint) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Summons) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Warrant) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Judgment) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Decree) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Order) అని అంటారు. వీటిని ఇంగ్లీషులో (Writ) అని అంటారు.

"నెగోషియబుల్ ఇన్‌స్ట్రుమెంట్స్" అంటే ఏమిటి? (Promissory) అంటే ఏమిటి? (Bill of Exchange) అంటే ఏమిటి? (Cheque) అంటే ఏమిటి? (Bankers) అంటే ఏమిటి? (Instruments) అంటే ఏమిటి? (Management) అంటే ఏమిటి? (Bank Balance) అంటే ఏమిటి? (Statement) అంటే ఏమిటి? (Pass Book) అంటే ఏమిటి? (Cheque) అంటే ఏమిటి? (Demand Draft) అంటే ఏమిటి? (Pay Order) అంటే ఏమిటి? (Bill) అంటే ఏమిటి? (Receipt) అంటే ఏమిటి? (Voucher) అంటే ఏమిటి? (Slip) అంటే ఏమిటి? (Application) అంటే ఏమిటి? (Form) అంటే ఏమిటి? (Letter) అంటే ఏమిటి? (Memo) అంటే ఏమిటి? (Note) అంటే ఏమిటి? (Bond) అంటే ఏమిటి? (Share) అంటే ఏమిటి? (Certificate) అంటే ఏమిటి? (Deed) అంటే ఏమిటి? (Agreement) అంటే ఏమిటి? (Contract) అంటే ఏమిటి? (Power of Attorney) అంటే ఏమిటి? (Will) అంటే ఏమిటి? (Testament) అంటే ఏమిటి? (Codicil) అంటే ఏమిటి? (Affidavit) అంటే ఏమిటి? (Declaration) అంటే ఏమిటి? (Petition) అంటే ఏమిటి? (Complaint) అంటే ఏమిటి? (Summons) అంటే ఏమిటి? (Warrant) అంటే ఏమిటి? (Judgment) అంటే ఏమిటి? (Decree) అంటే ఏమిటి? (Order) అంటే ఏమిటి? (Writ) అంటే ఏమిటి?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

ಜನನ ಮರಣಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯಿದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು

— ಜನನ ಮರಣಗಳ ಕಾಯಿದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಜನನ ಮರಣಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ಕೆಲವು ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಿದೆ.

— ಜನನ ಮರಣಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಕಾನೂನಿನ ಮೂಲಕ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಫೀಸ್ ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಫೀಸನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಬಾರದು.

— ಜನನ ಮರಣಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯಿದೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ 43 (ಬಿ) ಅನ್ವಯ ಜನನ ಮರಣಗಳ ನೋಂದಣಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಉಪ ನಿಯಮಗಳನ್ನು (Bye-laws) ರೂಪಿಸಬಹುದು.

— ಆಸ್ಪತ್ರೆ/ಶಿಬಿರಗಳಲ್ಲಿ ಜನನ ಮರಣಗಳ ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕೌಂಟರ್ ತೆರೆಯಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಜನನ ಮರಣಗಳ ನೋಂದಣಿ ನಿಯಮಗಳು

1) ಜನನ ಮರಣಗಳ ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಮುಖ್ಯ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯನ್ನು (Office of Registrar) ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ತೆರೆಯಲಾಗಿದೆ.

2) ಜನನ ಮರಣಗಳ ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಪ್ರತಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಸಹಾಯಕ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸಲಾಗಿದೆ.

3) ಜನನ ಮರಣಗಳ ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಪ್ರತಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕೌಂಟರ್ ತೆರೆಯಲಾಗಿದೆ.

4) ಜನನ ಮರಣಗಳ ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಪ್ರತಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕೌಂಟರ್ ತೆರೆಯಲಾಗಿದೆ.

[illegible] (Connectedly) [illegible]

5 [illegible] (Male relative) [illegible] (Medical attendent) [illegible]

6) [illegible] (Married relative, [illegible] (Inevitability) [illegible]

ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದ ಪ್ರಮಾಣಗಳಿಗೆ ಅನೇಕ ಕಡೆಗಳಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಗಳು ಕಂಡುಬರುವಂತೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ಪ್ರಬಂಧದಲ್ಲಿಯೂ ಅಲ್ಲಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಗಳನ್ನು ಕಾಣಬಹುದು.

೨. ಪ್ರಬಂಧದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪರಿಚ್ಛೇದ (paragraph) ಮೊದಲಿನ ಮೂರು ಅಥವಾ ನಾಲ್ಕು ಸಾಲುಗಳಲ್ಲಿ ಆ ಪರಿಚ್ಛೇದದಲ್ಲಿ ಹೇಳಬೇಕಾದ ಮುಖ್ಯ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ಸೂಚಿಸಬೇಕು. ಇದಕ್ಕೆ ಮುಖ್ಯಾಂಶ (Highlights) ಅಥವಾ ಪರಿಚ್ಛೇದ ಸಂದೇಶ (Message) ಅಥವಾ ಪರಿಚ್ಛೇದ ಸಾರಾಂಶ (Abstract) ಎಂದು ಹೆಸರು. ಪರಿಚ್ಛೇದದ ಮೊದಲಿನ ಸಾಲುಗಳಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯಾಂಶವನ್ನು ಹೇಳಿದ ಮೇಲೆ ಅದನ್ನು ಸಮರ್ಥಿಸಲು ಅಥವಾ ವಿವರಿಸಲು ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ಕೊಡಬೇಕು. (Examples) ಅಥವಾ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳನ್ನು ಕೊಡಬೇಕು. (Statistics) ಅಥವಾ ಇತರ ಪ್ರಮಾಣಗಳನ್ನು ಕೊಡಬೇಕು. (Other evidences) ಅಥವಾ ಇತರ ಲೇಖಕರ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಕೊಡಬೇಕು. (Opinions of others) ಅಥವಾ ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲವನ್ನು ಅಥವಾ ಎಲ್ಲವನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಕೊಡಬೇಕು. ಇವೆಲ್ಲವೂ ಪರಿಚ್ಛೇದದ ಮುಖ್ಯಾಂಶವನ್ನು ಸಮರ್ಥಿಸಲು ಅಥವಾ ವಿವರಿಸಲು ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಸಾಧನಗಳು. (Means of development) ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದನ್ನು ಯಾವಾಗ ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದು ಪರಿಚ್ಛೇದದ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ.

೩. ಪರಿಚ್ಛೇದದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದೋ ಎರಡೋ ಸಾಲುಗಳಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯಾಂಶವನ್ನು ಪುನರುಚ್ಚರಿಸಿ ಅಥವಾ ಮುಂದಿನ ಪರಿಚ್ಛೇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಿ ಮುಗಿಸಬೇಕು. (Conclusion) ಇದಕ್ಕೆ ಪರಿಚ್ಛೇದ ಮುಕ್ತಾಯ ಎಂದು ಹೆಸರು.

ಪರಿಚ್ಛೇದ ಸಂಕೇತಗಳು

"ಅಲ್ಲಿ, ಇಲ್ಲಿ" ಎಂದು ಕಾಣಿಸಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಅಲ್ಲಿ ಪರಿಚ್ಛೇದ ಮುಕ್ತಾಯವಾಗಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು. (Marks of paragraph ending) ಹೀಗೆ ಪರಿಚ್ಛೇದ ಮುಕ್ತಾಯವಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸೂಚಿಸಲು ಬೇರೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿದ್ದರೆ ಅವುಗಳನ್ನು

P t o

ఫారం నెం. 24

సంవత్సరం 19 కు సంబంధించిన ఆదాయపన్ను చట్టం 1961 లోని సెక్షన్ 192 (2) ప్రకారం

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ఉద్యోగి యొక్క శాశ్వత ఖాతా సంఖ్య	ఉద్యోగి పేరు, హోదా	ఉద్యోగి చిరునామా	ఆర్థిక సంవత్సరంలో ఉద్యోగి పొందిన మొత్తం	ఆదాయపన్ను చట్టం 1961 లోని సెక్షన్ 16 ప్రకారం ఇవ్వబడిన మినహాయింపులు			ఆదాయపన్ను చట్టం 1961 లోని సెక్షన్ 10 ప్రకారం ఇవ్వబడిన మినహాయింపులు	ఆదాయపన్ను చట్టం 1961 లోని సెక్షన్ 16 ప్రకారం ఇవ్వబడిన మినహాయింపులు	ఆదాయపన్ను చట్టం 1961 లోని సెక్షన్ 10 ప్రకారం ఇవ్వబడిన మినహాయింపులు	వ్యాఖ్యలు
				ప్రామాణిక తగ్గింపు	వృత్తిపన్ను	ఇతర తగ్గింపులు				

NB ఉద్యోగి యొక్క ఆదాయపన్ను చట్టం 1961 లోని సెక్షన్ 192 (2) ప్రకారం ఇవ్వబడిన మినహాయింపులు

ఫారం నెం. 24

సంవత్సరం 19 కు సంబంధించిన ఆదాయపన్ను చట్టం 1961 లోని సెక్షన్ 192 (2) ప్రకారం

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ఉద్యోగి యొక్క శాశ్వత ఖాతా సంఖ్య (పర్మనెంట్ అకౌంట్ నంబర్)	ఉద్యోగి పేరు మరియు హోదా	ఉద్యోగి చిరునామా	ఆర్థిక సంవత్సరంలో ఉద్యోగి పొందిన మొత్తం	ఆదాయపన్ను చట్టం 1961 లోని సెక్షన్ 16 ప్రకారం ఇవ్వబడిన మినహాయింపులు			ఆదాయపన్ను చట్టం 1961 లోని సెక్షన్ 10 ప్రకారం ఇవ్వబడిన మినహాయింపులు	ఆదాయపన్ను చట్టం 1961 లోని సెక్షన్ 16 ప్రకారం ఇవ్వబడిన మినహాయింపులు	ఆదాయపన్ను చట్టం 1961 లోని సెక్షన్ 10 ప్రకారం ఇవ్వబడిన మినహాయింపులు	వ్యాఖ్యలు
				ప్రామాణిక తగ్గింపు	వృత్తిపన్ను	ఇతర తగ్గింపులు								

ఈ సర్టిఫికేట్ ఉద్యోగి యొక్క ఆదాయపన్ను చట్టం 1961 లోని సెక్షన్ 192 (2) ప్రకారం ఇవ్వబడింది.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Mr. Ramesh
President
Town Municipality

G.R..S VI G 34]

SUBJECT.....

Diary No. of letter replied to

General and Revenue Secretariat

( )

, the 192

Date of issue .. 9 3 1925

Signed by Mr. D. K. S Iyer

May this be

i Printed ?

ii treated as a standing order ?

iii published in the Gazette, English Part ?

iv translated ?

v placed at the disposal of the press ?

vi published in the Gazette, Kannada Part ?

Section Rec C

File No 61-24

Serial No 66

Proceedings of the Government of His Highness the Maharaja of Mysore

Read—

with No MLC 2/24-25 of the 10th January 1925 from the Deputy Commr Tumkur forwarding for approval and publication in the Gazette the draft-byelaws framed by the Chiknaikanhalli Municipality Concerned as regards the restrictions of Vital Statistics in the said Municipality

Order Thereon No. 6806.

The original rules framing the byelaws as required under by Sec 48 (2) (3) of the Municipal Regulations have been complied with

2. The byelaws are in accordance with the provisions which are laid in